

中华人民共和国国家标准

GB/T 17825. 6—1999

CAD 文 件 管 理 更 改 规 则

Management of CAD documents—
Changing rules

1999-08-11 发布

2000-01-01 实施

国家质量技术监督局 发布

前 言

本标准是根据我国计算机辅助设计(CAD)向前发展和光盘存储的需要,对 CAD 过程中所形成的有关文件进行有序管理而编制的。在技术内容上,以我国 CAD 文件形成过程中的有关制度和国际上的相应要求,以及某些主管部门的有关规定作为参考而确定的。

在 GB/T 17825—1999《CAD 文件管理》这个总标题下包括以下 10 个标准:

- GB/T 17825.1—1999 CAD 文件管理 总则
- GB/T 17825.2—1999 CAD 文件管理 基本格式
- GB/T 17825.3—1999 CAD 文件管理 编号原则
- GB/T 17825.4—1999 CAD 文件管理 编制规则
- GB/T 17825.5—1999 CAD 文件管理 基本程序
- GB/T 17825.6—1999 CAD 文件管理 更改规则
- GB/T 17825.7—1999 CAD 文件管理 签署规则
- GB/T 17825.8—1999 CAD 文件管理 标准化审查
- GB/T 17825.9—1999 CAD 文件管理 完整性
- GB/T 17825.10—1999 CAD 文件管理 存储与维护

本标准由国家机械工业局提出。

本标准由全国技术产品文件标准化技术委员会归口。

本标准起草单位:国家机械工业局机械科学研究所、中国机械工业标准化技术协会、航天工业总公司 708 所、中国建筑科学研究所、电力部电力规划设计总院、中国标准化与信息分类编码研究所、北京牡丹电子集团公司。

本标准主要起草人:杨东拜、孟宪培、罗英、丁红宇、方天培、王聪生、王平、王文莹、强毅、黄炬、侯颖、江晖、周京淮、张晔。

CAD 文件管理
更改规则

GB/T 17825.6—1999

Management of CAD documents—
Changing rules

1 范围

本标准规定了归档以前计算机辅助设计(以下简称 CAD)文件的更改原则、更改方法、更改程序、更改通知单的填写及更改后的文件名管理。

本标准适用于经过签字或批准以后 CAD 文件的更改管理。

2 CAD 文件的更改原则

2.1 CAD 文件需要更改时,应由负责该项目的设计人员填写更改通知单,并经有关部门按技术责任制规定签署和有关领导审批后,才能对 CAD 文件进行更改。

2.2 CAD 文件的更改通知单应按有关规定进行设置。

2.3 CAD 文件更改时,与其相关的设计文件应同时发出更改通知单进行相应的更改。

2.4 经更改后的同一代号而不同媒体介质的 CAD 文件应保持完整、正确、协调、统一。

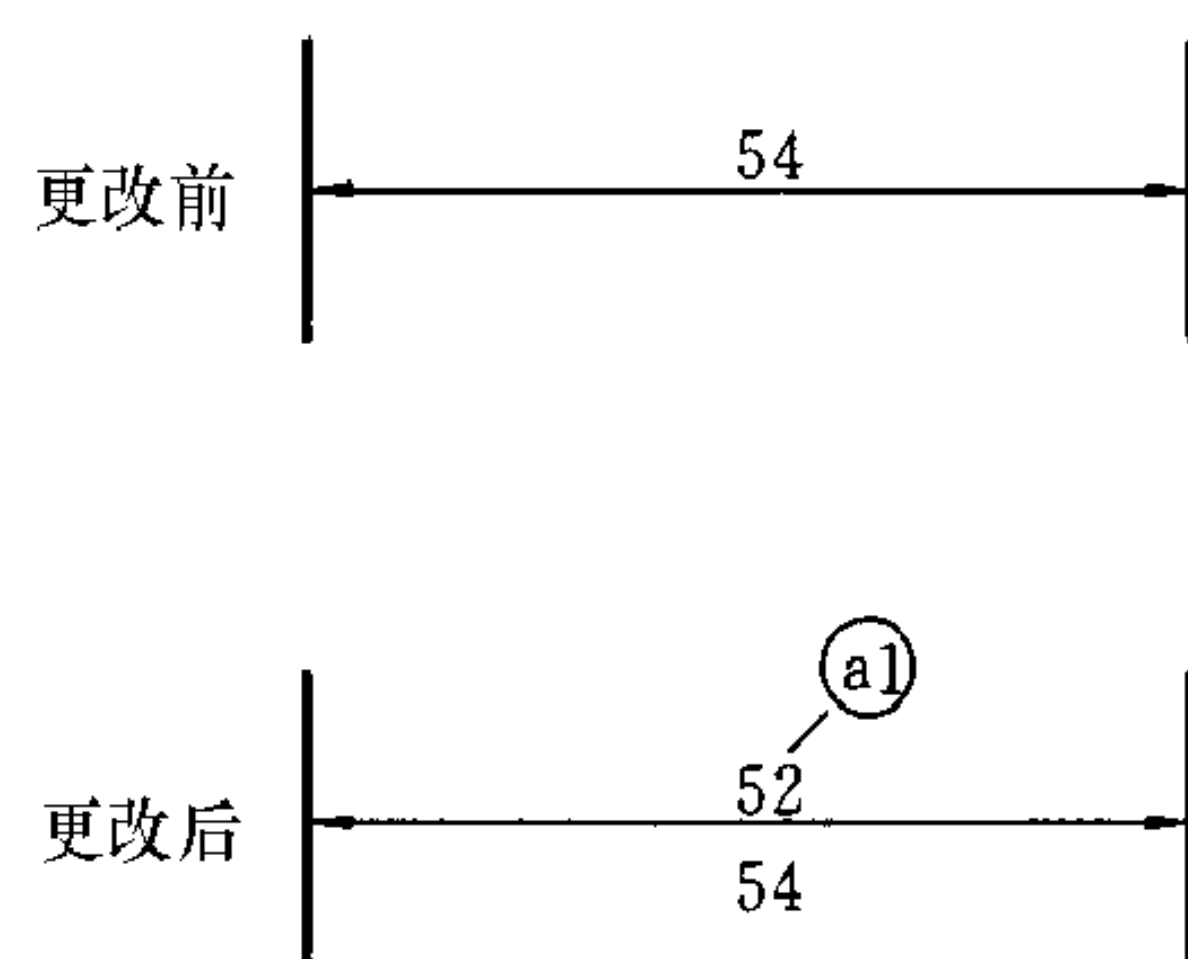
3 CAD 文件的更改方法

3.1 带更改标记的更改方法

3.1.1 在 CAD 文件上删去被更改的部分,输入新内容,靠近更改部位画圆、圆内填写相应的更改标记,自该圆用细实线引至更改部位。

3.1.2 增加新层(一般用第 15 层),命名为更改层,存放已被更改的部分。关闭此层,则该层内容既不显示,也不被绘制出来。

3.1.3 带更改标记的删改示例见图 1。



更改层输入项

图 1

必要时,也可以采用划改的方法,见图 2。

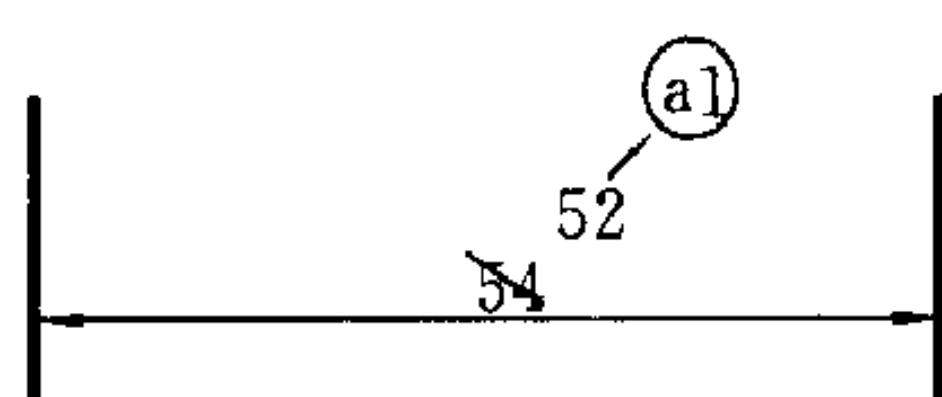


图 2

3.2 不带更改标记的更改方法

3.2.1 在 **CAD** 文件上,删去被更改的部分,在相应的位置上输入新内容。

3.2.2 在更改层相应的部位输入带指引线(即细实线)的圆及被删去的部分,圆内填写更改标记,关闭此层,该层的内容既不显示,也不被绘制出来。

3.2.3 不带更改标记的删改示例见图 3。

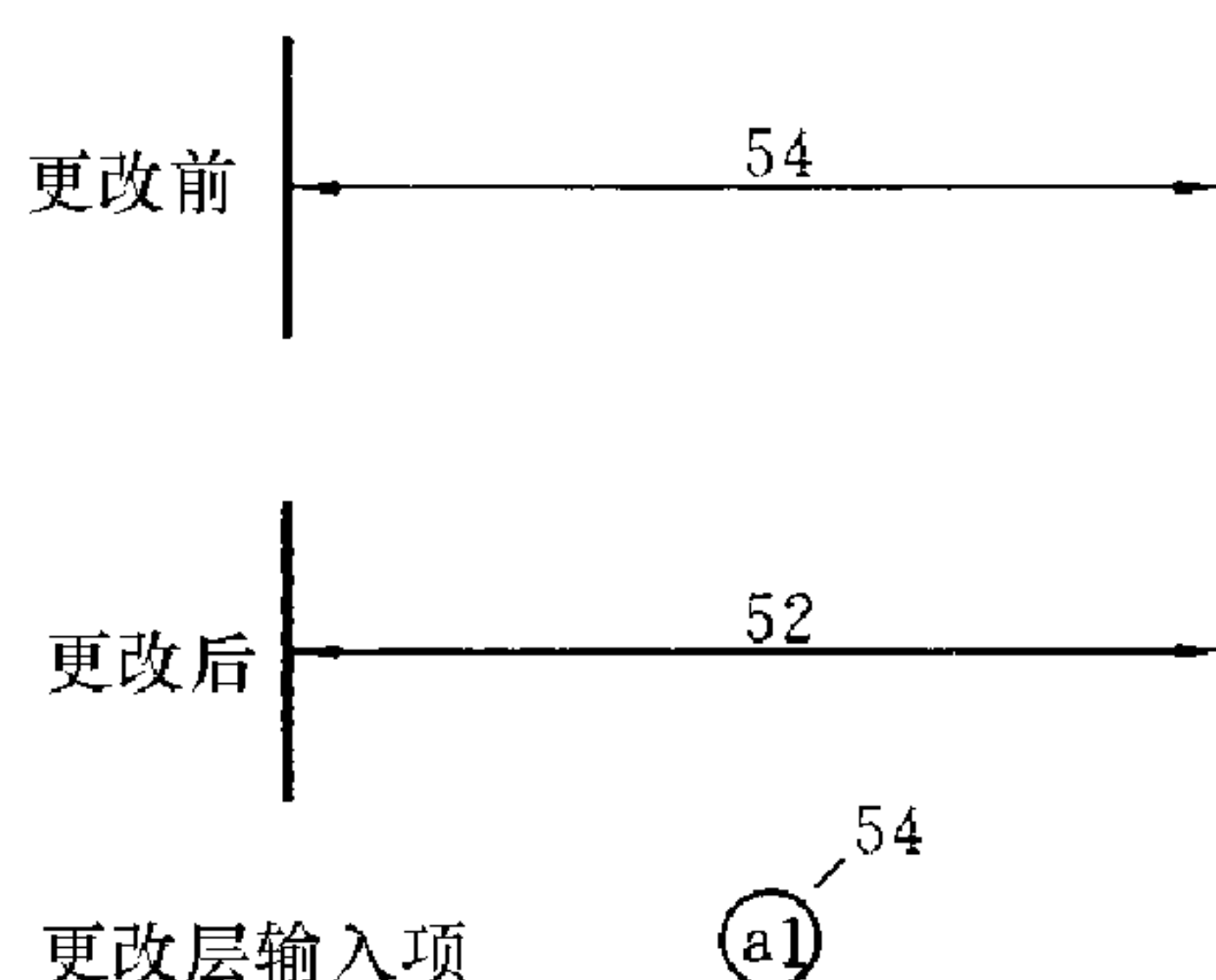


图 3

3.3 文字说明的更改

根据更改的复杂程度和具体情况,在对 **CAD** 文件进行更改时,在更改的相关部位也可采用文字说明的办法进行更改。

4 CAD 文件的更改程序

4.1 **CAD** 文件的更改,应依据经过审批的更改通知单进行。

4.2 **CAD** 操作人员按更改通知单的更改要求更改 **CAD** 文件,经更改通知单的编制人员复核后,在 **CAD** 文件更改记录栏分别填入“更改标记”、“数量”、“签名”和“日期”各栏。

4.3 **CAD** 操作人员在更改 **CAD** 文件后,应在有关的 **CAD** 文件中的其他相应更改栏中及时填写更改信息。

4.4 **CAD** 操作人员用更改后的 **CAD** 文件,打印或复制出生产文件,供有关部门使用。

5 更改通知单的填写

5.1 更改通知单的推荐格式见格式 1、格式 2。

5.2 被更改设计文件的存储代号、更改通知单号及更改通知单的存储代号应填写在 **CAD** 更改通知单的规定位置上。

5.3 更改通知单的其他填写事项应按其有关标准或规定执行。

6 CAD 文件更改后的文件名管理

经过更改后的 **CAD** 文件,其文件名称可根据需要在后面增加“更改 1”、“更改 2”、“更改 XX”。其中“更改 1”为第一次更改;“更改 2”为第二次更改;“更改 XX”为第 XX 次更改,以示区别。

格式1

更改通知单												
产品型号 / 项目代号:						更改单号:			存储代号:			
更改前						更改后				分发单位		10
											25×7=175	
										实施日期		
										图样文件代号		
更改标记		更改处数		更改原因		制品处理意见				存储代号		
编制	校对	审核	工艺	标审	批准	会 签	(单位)				备注	
(签字)							(签字)					
(日期)							(日期)				共 页 第 页	
												5
25		6×20=120				15		5×20=100			32	5

5